

**Zarządzenie Nr 80
PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA
z dnia 13 sierpnia 2015 r.**

w sprawie zasad rachunkowości podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych

Na podstawie art. 30 ust.1 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady rachunkowości podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych w ramach planu finansowego Urzędu Miasta Rzeszowa, dla których księgi rachunkowe prowadzi Wydział Finansowy, jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 52 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 1 lipca 2013 r. w sprawie zasad rachunkowości podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do prowadzenia ksiąg rachunkowych za 2015 rok.

Z up. Prezydenta Miasta Rzeszowa
Zastępca Prezydenta Miasta Rzeszowa

Marek Ustrobiński

Załącznik
do Zarządzenia Nr 80/2015
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 13 sierpnia 2015 r.

Zasady prowadzenia rachunkowości podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych w Wydziale Finansowym Urzędu Miasta Rzeszowa – jednostka budżetowa

§ 1
Zasady ogólne

1. Zasady prowadzenia rachunkowości podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych obejmują prowadzenie ewidencji księgowej należnych i pobranych podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych (przypisy, odpisy, wpłaty, zwroty) oraz kontrolę terminowej realizacji należności i likwidację nadpłat.
2. Do podatków i opłat realizowanych przez Wydział Finansowy zalicza się
 - 1) podatki, w tym: od nieruchomości, rolny, leśny, od środków transportowych, od posiadania psów,
 - 2) opłaty, w tym: skarbowe, od posiadania psów.
3. Do niepodatkowych należności budżetowych realizowanych przez Wydział Finansowy zalicza się:
 - 1) opłaty, w tym: za gospodarowanie odpadami komunalnymi, eksploatacyjna, od wniosków o wydanie interpretacji indywidualnej przepisów prawa podatkowego, za udostępnienie informacji komornikom,
 - 2) inne, w tym: kary porządkowe.
4. Przyjęte zasady ewidencji podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych zostały ustalone z uwzględnieniem następujących przepisów prawa:
 - 1) ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.),
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.),
 - 3) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r., Nr 208, poz. 1375),
 - 4) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 r., poz. 119 z późn. zm.),
 - 5) rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r., poz. 289),

- 6) rozporządzenia Ministra Finansów z 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1053 z późn. zm.),
 - 7) rozporządzenia Ministra Finansów z 4 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1773).
5. Rachunkowość Urzędu z zakresu rachunkowości podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych obejmuje:
 - 1) zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych i plan kont,
 - 2) metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego,
 - 3) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych,
 - 4) wykaz i opis działania programów komputerowych stosowanych w Wydziale Finansowym oraz ich zabezpieczeń,
 - 5) system ochrony i przechowywania ksiąg rachunkowych, dowodów księgowych i pozostałej dokumentacji księgowej.
 6. Ewidencja podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych prowadzona jest techniką komputerową poprzez zastosowanie systemu komputerowego KSAT2000i opracowanego przez firmę COIG S.A. z Katowic.
 7. System komputerowy, o którym mowa w ust. 4, został zatwierdzony do stosowania przez Prezydenta Miasta Rzeszowa zarządzeniem Nr 42 z dnia 12 czerwca 2013 r.
 8. W Urzędzie Miasta Rzeszowa stosowane są do ewidencji podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych następujące moduły systemu KSAT2000i:

1) Administrator Systemów Aplikacji	- ASA,
2) Repozytorium Systemu	- RS,
3) Centralna Kartoteka Kontrahentów	- CKK,
4) Podatki	- POD,
5) Należności i Zobowiązania	- NZ,
6) Księga Główna	- KG,
7) Egzekucja	- EGZ,
8) Gospodarka Odpadami	- GOP
 9. Nad całością systemu komputerowego czuwa Administrator - ADM.
 10. Opis ochrony danych i ich zbiorów zawarty jest w dokumentacjach Administratora systemu KSAT2000i i ma zastosowanie odpowiednio do ochrony danych i ich zbiorów zawartych w ewidencji podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych.
 11. W Urzędzie Miasta Rzeszowa stosowany jest system bankowości elektronicznej iPKO BIZNES, który zapewnia proces komunikacji z bankiem w trybie on - line. Umożliwia dostęp do środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych Urzędu, informacji o stanie środków na rachunkach oraz dostęp do wyciągów bankowych, a także pozwala między innymi na:

- 1) akceptację i autoryzację zleceń przez osoby upoważnione zgodnie z kartą wzorów podpisów i przy wykorzystaniu indywidualnego podpisu elektronicznego,
- 2) transmisję elektroniczną przygotowanych i zaakceptowanych płatności,
- 3) pobieranie informacji o dokonanych operacjach na rachunkach oraz dostęp do historii dokonanych operacji.

§ 2

Ewidencja przypisów i odpisów

1. „Przypis” - to zobowiązanie podatkowe stanowiące obciążenie konta podatnika na podstawie deklaracji podatkowej, decyzji administracyjnej, decyzji wydanej w wyniku kontroli albo dowodów wpłat, np. odsetki za zwłokę.
2. „Odpis” – to kwota zmniejszająca zobowiązanie podatkowe, ustalona lub określona przez organ podatkowy albo zadeklarowana przez podatnika.
3. Do udokumentowania przypisów i odpisów służą:
 - 1) deklaracje podatkowe,
 - 2) decyzje,
 - 3) dowody zrealizowanych wpłat nie przypisanych, a należnych od podatników, w tym wpłat odsetek za zwłokę,
 - 4) polecenie księgowania ujmujące przypisy zobowiązań zakwalifikowanych jako zobowiązania przedawnione,
 - 5) polecenie księgowania ujmujące odpisy należności zakwalifikowanych jako należności przedawnione,
 - 6) postanowienia o dokonaniu potrącenia z urzędu albo inne dokumenty stwierdzające dokonanie potrącenia, o którym mowa w art. 65 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r., poz. 613),
 - 7) Odpisy orzeczeń sądu administracyjnego, o których mowa w art. 77 §1 pkt 3 Ordynacji podatkowej,
 - 8) dokumenty stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku w przypadku, gdy podatnik dokonał zapłaty podatku poleceniem przelewu do banku, który obciążył rachunek bankowy podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek urzędu, przypisujące bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika, w związku z art. 60 §1 pkt 2 Ordynacji podatkowej.
4. Przypis zobowiązania z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi stanowiący obciążenie konta podmiotu zobowiązanego do uiszczenia opłaty, dokonuje się na podstawie złożonej deklaracji lub decyzji wydanej przez organ podatkowy wyprzedzająco za poszczególne miesiące danego roku podatkowego.
5. Odpis zobowiązania z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi stanowiący zmniejszenie zobowiązania zadeklarowanego przez podmiot zobowiązany do uiszczenia opłaty, dokonuje się na podstawie złożonej deklaracji wyprzedzająco za poszczególne miesiące danego roku podatkowego.

6. Przypisy i odpisy z ewidencji księgowej podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych uzgadnia się z przypisami i odpisami naliczonymi przez odpowiednie komórki wymiaru w terminie do 9 dnia każdego miesiąca. Na dokumencie będącym wydrukiem generowanym przez system komputerowy składa swój podpis pracownik komórki wymiaru oraz pracownik księgowości.
7. Zaległości podatkowe, które na podstawie ustawy Ordynacja podatkowa uległy przedawnieniu, z wyjątkiem zaległości zabezpieczonych hipoteką lub zastawem skarbowym, należy odpisać z urzędu na koncie podatkowym dłużnika. Podstawą odpisu jest polecenie odpisu podpisane przez Prezydenta Miasta Rzeszowa.
8. Nadpłaty, których prawo do zwrotu wygasło, po upływie terminu określonego w art. 80 §1 ustawy Ordynacja podatkowa, należy przypisać z urzędu na koncie podatkowym podatnika. Podstawą przypisu jest polecenie przypisu podpisane przez Prezydenta Miasta Rzeszowa.
9. Zobowiązania podatkowe, które zostały zabezpieczone hipoteką lub zastawem skarbowym, po upływie okresu określonego w art. 70 ustawy Ordynacja podatkowa przenosi się do ewidencji „Należności z tytułu dochodów budżetowych objęte hipoteką lub zastawem skarbowym”. W tym celu na podstawie zawiadomienia sądu o wpisie hipoteki, dokonuje się odpisu należności nie objętych hipoteką lub na podstawie zawiadomienia o wpisie zastawu w rejestrze zastawów, dokonuje się odpisu należności nie objętych zastawem skarbowym a przypisuje się na koncie tegoż dłużnika „Należności z tytułu dochodów budżetowych objęte hipoteką lub zastawem skarbowym” .
10. Ewidencja zaległości zabezpieczonych na nieruchomościach lub ruchomościach stanowi część rachunkowości podatkowej.
11. Odpisy aktualizujące należności tworzone są na podstawie art. 35 b ustawy o rachunkowości. Podstawą odpisów aktualizujących należności jest wystawiony dokument polecenia księgowania (PK), w którym dokonywane są odpisy w kwotach zbiorczych z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.
12. Odpisy aktualizujące należności dokonywane są nie później niż na dzień bilansowy. Wycenę bilansową należności podatkowych należy zakończyć do 20 marca następnego roku, po zakończonym roku obrachunkowego.
13. Odsetki od należności ujmuje się w momencie ich zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

§ 3

Ewidencja wpłat i zwrotów

1. Do udokumentowania wpłat służą:
 - 1) kwitariusze przychodowe K – 103, jeżeli wpłata jest dokonywana u pracowników Oddziału Egzekucji Podatków i Opłat Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Rzeszowa (pokwitowania z kwitariuszy przychodowych),

- 2) wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej, jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wpłaty, albo dokumenty wpłaty załączone do wyciągu bankowego,
 - 3) dokumenty stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku – w przypadku gdy podatnik dokonał zapłaty za pośrednictwem banku, a bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący - na podstawie których przypisuje się bankowi w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika, w związku z art. 60 §1 pkt 2 Ordynacji podatkowej,
 - 4) postanowienia o zaliczeniu wpłaty, nadpłaty lub zwrotu podatku na poczet zaległości podatkowych albo bieżących zobowiązań podatkowych,
 - 5) wniosek podatnika o zaliczenie nadpłaty na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych, o których mowa w art. 76 §1 Ordynacji podatkowej.
2. Do udokumentowania wygaśnięcia zobowiązania podatkowego w formie niepieniężnej służą:
- 1) postanowienia o dokonaniu potrącenia, o którym mowa w art. 65 §1 Ordynacji podatkowej lub inne dokumenty stwierdzające dokonanie takiego potrącenia,
 - 2) umowy określające dzień przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz Gminy Rzeszów, o którym mowa w art. 66 §4 Ordynacji podatkowej,
 - 3) decyzje dotyczące przypadków, o których mowa w art. 67a § 1 pkt 3 i art. 67d § 1 Ordynacji podatkowej,
 - 4) dokumenty informujące o przedawnieniu, o którym mowa w art. 70 - 71 Ordynacji podatkowej.
3. Do udokumentowania zwrotu służą:
- 1) dowody wypłaty realizowane w postaci przelewów bankowych i czeków bankierskich (zwrot nadpłaty podatku),
 - 2) wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej, jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wypłaty, albo dokumenty wypłaty załączone do wyciągu bankowego.
4. Wpłaty na rachunek bankowy, które z różnych przyczyn nie mogą być zarachowane na właściwą należność budżetową, zalicza się przejściowo do wpływów do wyjaśnienia. Po zaksięgowaniu wpłaty wszczyna się postępowanie mające na celu ustalenie przeznaczenia wpłaty, wysyłając do nadawcy pismo w celu wyjaśnienia tytułu wpłaty. Podstawą przeniesienia wpłaty na pokrycie określonej należności jest polecenie księgowania tej operacji (PK). Jeden egzemplarz jest dowodem rozchodu z wpływów do wyjaśnienia, drugi zaś dowodem przychodu właściwej należności. W przypadku błędnych wpłat na rachunek bankowy Urzędu Miasta Rzeszowa, po wyjaśnieniu ze zleceniodawcą wpłaty, są zwracane zgodnie z jego dyspozycją. Również na sumach do wyjaśnienia przejściowo księguje się wpłaty z tytułu egzekucji na rzecz innych jednostek Urzędu Miasta Rzeszowa (np. Staż Miejska, Izba Wytrzeźwień), prowadzonej przez Oddział Egzekucji Podatków i Opłat Wydziału Finansowego. Następnie ww. wpłaty z tytułu egzekucji przekazywane są na rachunek jednostek Urzędu Miasta Rzeszowa.

5. W przypadkach, które nie zostały określone w ust. 1 - 4, do udokumentowania operacji księgowych służą dokumenty wewnętrzne, w szczególności polecenie księgowania (PK).
6. Dowody wpłaty oraz dowody wypłaty powinny być przy księgowaniu sprawdzone z punktu widzenia prawidłowości zakwalifikowania wpłaty lub wypłaty.
7. Wpłatę dokonaną przez podatnika zalicza się na poczet podatku, począwszy od zobowiązania o najwcześniejszym terminie płatności, chyba że podatnik wskaże, na poczet którego zobowiązania dokonuje wpłaty, zgodnie z art. 62 § 1 Ordynacji podatkowej. Do wpłat zaliczanych na poczet zaległości podatkowej stosuje się zasady określone w art. 55 § 2 Ordynacji podatkowej.

§ 4

Likwidacja zaległości

1. Kontroli terminowości realizacji należności dokonuje się przez analizę kont podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych, według stanu na koniec każdego miesiąca, po zaksięgowaniu wszystkich wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów przypadających do końca analizowanego okresu.
2. Jeżeli należność nie została zapłacona w obowiązującym terminie płatności podejmowane są czynności zmierzające do zastosowania środków egzekucyjnych na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 maja 2014 r. w sprawie trybu postępowania wierzycieli należności pieniężnych przy podejmowaniu czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych (Dz. U. z 2014 r. , poz. 656)
3. .W przypadku zgłoszenia upadłości podmiotu zobowiązanego do zapłaty należności dokonuje się zgłoszenie wierzytelności do właściwego sądu rejonowego w terminie oznaczonym w postępowaniu o ogłoszeniu upadłości.
4. Jeżeli zachodzi uzasadniona obawa niewykonania zobowiązania podatkowego lub zaległości są nieściągalne w trybie egzekucji administracyjnej zabezpiecza się je na nieruchomościach podmiotu zobowiązanego do zapłaty poprzez wpis hipoteki przymusowej lub zastaw skarbowy na rzeczach ruchomych oraz zbywalnych prawach majątkowych.
5. Zaległości przedawnione odpisywane są na koncie podmiotu zobowiązanego do zapłaty na podstawie polecenia księgowania sporządzonego na podstawie zestawień zaległości przedawnionych zatwierdzonych przez Skarbnika Miasta i Prezydenta Miasta.

§ 5

Likwidacja nadpłat

1. Nadpłaty wraz z ich oprocentowaniem podlegają zaliczeniu z urzędu na poczet zaległości podatkowych wraz z odsetkami za zwłokę oraz bieżących zobowiązań podatkowych, a w razie ich braku podlegają zwrotowi z urzędu, chyba że podatnik złoży wniosek o zaliczenie nadpłaty w całości lub w części na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Nadpłaty, których wysokość nie przekracza wysokości kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym, podlegają z urzędu zaliczeniu na poczet zaległości podatkowych wraz z odsetkami za zwłokę oraz bieżących zobowiązań podatkowych, a w razie ich braku – na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych, chyba że podatnik wystąpi o ich zwrot.
3. W sprawach zaliczenia nadpłaty na poczet bieżących oraz zaległych zobowiązań podatkowych wydaje się postanowienie.
4. Jeżeli nadpłata zostanie zaliczona na nie wymagalne jeszcze zobowiązania podatkowe tego samego rodzaju to przy najbliższym księgowaniu przypisów z tego tytułu zobowiązania, potrąca się kwotę nadpłaty, zmniejszając odpowiednio saldo na koncie podatkowym.
5. Zwrot nadpłaty następuje:
 - 1) na wskazany rachunek bankowy podatnika lub płatnika zobowiązanego do posiadania rachunku bankowego,
 - 2) w gotówce, za pośrednictwem czeków, jeżeli podatnik lub płatnik nie są zobowiązani do posiadania rachunku bankowego, chyba że zażądają zwrotu nadpłaty na rachunek bankowy.
6. Nadpłata, której wysokość nie przekracza kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym, podlega zwrotowi wyłącznie w kasie banku, który prowadzi rachunek urzędu, za pośrednictwem czeków bankierskich.
7. Nadpłata zwracana przekazem pocztowym pomniejszana jest o koszty jej zwrotu.

§ 6

Księgi rachunkowe

1. Ewidencja podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu.
2. Księgi rachunkowe prowadzone są przez jednostki księgujące, tj.: „OPUM” – Oddział Podatków Urzędu Miasta i „OGOP” – Oddział Gospodarki Odpadami, obejmują zbiory:
 - 1) dziennik,
 - 2) zestawienie obrotów i sald,
 - 3) wykaz składników aktywów i pasywów.

3. Księgi rachunkowe spełniają wymagania ustawy o rachunkowości gdyż:
 - 1) są trwale oznaczone :
 - a) nazwą jednostki,
 - b) symbolem jednostki,
 - c) nazwą rodzaju księgi rachunkowej,
 - d) nazwą programu przetwarzania danych,
 - e) co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego, datą sporządzenia.
 - 2) zapewnia automatyczne numerowanie strony oraz sumowania na kolejnych stronach w sposób ciągły w miesiącach i roku z oznaczeniem pierwszej i ostatniej,
 - 3) zbiory są niedostępne do modyfikacji, błędny komputerowy zapis może być poprawiony tylko przez wprowadzenie dokumentu korygującego, zawierającego zapisy tylko dodatnie lub ujemne,
 - 4) przechowywane są w starannie ustalonej kolejności.
4. Księgi rachunkowe są utrwalane na zewnętrznych nośnikach danych oraz drukowane na koniec roku obrotowego.
5. Zapisy w księdze rachunkowej przy użyciu komputera zawierają:
 - 1) dokonywane tylko przez wyłącznie zgodne z zasadą podwójnego zapisu przy równoczesnej rejestracji w dzienniku zdarzeń,
 - 2) kolejno numerowane poprzez automatyczne nadawanie numerów pozycji dla zapisów księgowych, pod którą został wprowadzony do dziennika,
 - 3) oznaczone danymi osoby odpowiedzialnej za treść zapisu,
 - 4) zapisywane w kolejności chronologicznej i w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg pomocniczych i komputerowych zbiorów danych uzgadnianych z saldami i zapisami na kontach księgi głównej,
 - 5) zapisy w księgach rachunkowych mogą być tworzone automatycznie, przy czym wykaz automatów księgujących stanowi słownik, który jest tworzony w systemie KSAT 2000i.
6. Treść zapisu księgowego dokonywanego w systemie KSAT2000i zawiera:
 - 1) datę dokonania operacji,
 - 2) określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji, tekst, skrót, kod operacji (opis skrótów typów operacji i symboli rodzajów dowodów księgowych znajduje się w odrębnych słownikach systemu KSAT 2000i),
 - 3) kwotę i datę zapisu,
 - 4) oznaczenie kont, których on dotyczy.
7. Jednostki księgujące jak i użytkownicy posiadają zabezpieczenia poprzez system Administratora, w którym nadaje się prawa dostępu do jednostki użytkownikom jak i zabezpiecza wprowadzone dane. Ponadto w module KSIĘGA GŁÓWNA w ramach funkcji ADMINISTRACJA nadaje się użytkownikom dostęp do okresów sprawozdawczych w ramach jednostki księgującej.
8. Słowniki Modułu KSIĘGA GŁÓWNA są również integralną częścią modułu NALEŻNOŚCI I ZOBOWIĄZANIA.

9. Na koniec okresu sprawozdawczego sporządza się:
 - 1) zestawienia obrotów i sald kont analitycznych i syntetycznych,
 - 2) sprawozdania Rb-27S, Rb-N, Rb-Z,
 - 3) sprawozdanie o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.
10. Na koniec roku obrotowego sporządza się sprawozdania finansowe: bilans, rachunek zysków i strat i strat oraz zestawienie zmian w funduszu jednostki.
11. Należności, wpływy i salda podatków pobieranych w formie łącznego zobowiązania pieniężnego (od gospodarstw rolnych i nie gospodarstw) są rozliczane wskaźnikiem procentowym na podstawie wydruku sporządzonego w module Księga Główna „Zestawienie sprawozdania Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych JST” według parametrów podziału łącznego zobowiązania pieniężnego na podatek od nieruchomości, podatek rolny i podatek leśny.
12. Księgowania dokonuje się na kontach analitycznych, które automatycznie przenoszą dane na konta syntetyczne. W systemie komputerowym KSAT - 2000i konta analityczne spełniają również wymogi kont szczegółowych, które określa § 11 ust. 4 i 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości i planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego.
13. Rokiem obrotowym jest okres 12 miesięcy od 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, a okresami sprawozdawczymi są poszczególne miesiące, kwartały oraz rok obrotowy. Okres 13 jest okresem, w którym dokonywane są księgowania pozwalające na zamknięcie kont księgowych i ustalenie wyniku finansowego. W przypadku zmian przepisów prawnych lub organizacji pracy, otwierany jest okres 14, w którym dokonywane są księgowania uwzględniające ww. okoliczności.
14. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych jednostki budżetowej następuje najpóźniej 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego przez Radę Miasta Rzeszowa.

§ 7

Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

1. Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowe. Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywania dowodów i dokumentacji są szafy z zamknięciami.
2. Szczególnej ochronie poddane są:
 - 1) sprzęt komputerowy użytkowany,
 - 2) księgowy system informatyczny,
 - 3) dowody księgowe,

- 4) dokumentacja inwentaryzacyjna,
 - 5) dokumentacja dotycząca przedawnień należności i zobowiązań,
 - 6) sprawozdania budżetowe i finansowe,
 - 7) dokumentacja opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości,
 - 8) чеки.
3. Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych:
- 1) Biuro Obsługi Informatycznej i Telekomunikacyjnej regularnie wykonuje kopie (backupy) zapisów księgach rachunkowych na koniec każdego dnia,
 - 2) stosuje się odpowiednie zarządzanie dostępem do danych dla pracowników na różnych stanowiskach, poprzez zróżnicowanie dostępu do baz danych i dokumentów, w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika,
 - 3) prowadzona jest profilaktyka antywirusowa – opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,
 - 4) wdrożone są odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych,
 - 5) pracownicy korzystający i przetwarzające dane księgowe posiadają odpowiednie przeszkolenie w zakresie obsługiwanych programów i sprzętu.
4. Kompletne księgi rachunkowe drukowane są na koniec okresu obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji.
5. W sposób trwały przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe zgodnie z art.74 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
6. Pozostałe dowody księgowe i księgi rachunkowe przechowywane są zgodnie z zasadami i terminami określonymi w art. 74. ust. 2 ustawy o rachunkowości.

§ 8

Metody wyceny aktywów i pasywów

1. Krajowe środki pieniężne wycenia się:
 - 1) w ciągu roku według wartości nominalnej,
 - 2) na dzień bilansowy według wartości nominalnej.
2. Krajowe należności i zobowiązania wycenia się:
 - 1) w ciągu roku według wartości nominalnej,
 - 2) na koniec kwartału i na dzień bilansowy w kwocie wymagalnej zapłaty, tj. łącznie z odsetkami.
3. Przychody z tytułu dochodów budżetowych wycenia się w ciągu roku i na dzień bilansowy w kwotach należnych.
4. Odpis należności podatkowych z tytułu przedawnienia następuje w kwocie należności głównej, tj. bez odsetek.

5. Przypis zobowiązań podatkowych wobec podatników z tytułu przedawnienia następuje w kwocie zobowiązania głównego, tj. bez odsetek.
6. Fundusz jednostki podlega wycenie na dzień bilansowy według wartości nominalnej.

§ 9 **Inwentaryzacja**

1. Inwentaryzację w zakresie podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych przeprowadza się w drodze weryfikacji sald, poprzez porównanie zapisów z ksiąg rachunkowych, z danymi wynikającymi z dokumentów, na podstawie dokonanych wpłat, zwrotów, przypisów, odpisów, umorzeń i przedawnień oraz uzgodnienia sald kont analitycznych z saldami kont syntetycznych.
2. Inwentaryzację sald podatków i opłat w drodze weryfikacji przeprowadza się według stanu na 31 grudnia każdego roku kalendarzowego do 15 stycznia następnego roku obrachunkowego, przez pracowników Oddziału Rachunkowości Podatkowej Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Rzeszowa, zgodnie z powierzonymi zakresami obowiązków, pod nadzorem Kierownika Oddziału Rachunkowości Podatkowej i Zastępcy Dyrektora Wydziału.
3. Inwentaryzację sald niepodatkowych należności budżetowych w drodze weryfikacji przeprowadza się według stanu na 31 grudnia każdego roku kalendarzowego do 15 stycznia następnego roku obrachunkowego, przez pracowników Oddziału Rachunkowości Należności Niepodatkowych Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Rzeszowa, zgodnie z powierzonymi zakresami obowiązków, pod nadzorem Kierownika Oddziału Rachunkowości Należności Niepodatkowych i Dyrektora Wydziału.
4. Potwierdzeniem dokonania inwentaryzacji w zakresie podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych są sporządzone i zatwierdzone protokoły z weryfikacji sald z każdego stanowiska pracy, które są powiązane z zapisami ksiąg rachunkowych prowadzonych przez Wydział Finansowy (art. 27 ustawy o rachunkowości).

§ 10**Szczegółowe zasady rozliczania pracowników Oddziału Egzekucji Podatków i Opłat (poborców) z pobranych od zobowiązanych sum oraz kwitariuszy****1. Zasady wydawania i rozliczania kwitariuszy przychodowych K-103.**

- 1) Kwitariusze przychodowe wydaje się poborcom do wystawiania pokwitowań wpłat pobranych w toku postępowania egzekucyjnego. Poborcy przydziela się jeden kwitariusz K - 103. Przydział nowych kwitariuszy może nastąpić dopiero po zwrocie przez poborcę przydzielonych mu poprzednio kwitariuszy i po ich skontrolovaniu. W przypadku, gdy po ostatniej kontroli rachunkowej w przydzielonym kwitariuszu pozostaje niedostateczna liczba blankietów pokwitowań, przydziela się poborcy dodatkowo nowy kwitariusz,
- 2) Kwitariusze wydaje i rozlicza z jego zużycia upoważniony pracownik księgowości Oddziału Rachunkowości Podatkowej. Jest on również zobowiązany prowadzić księgę druków ścisłego zarachowania dla tych kwitariuszy,
- 3) Rozchód każdego kwitariusza przydzielanego do użytku wpisuje się w księdze druków ścisłego zarachowania w osobnym wierszu. Odbiór kwitariusza potwierdza swym podpisem poborca,
- 4) Całkowite rozliczenie kwitariusza podlega odnotowywaniu w księdze druków ścisłego zarachowania, a fakt ten potwierdza upoważniony pracownik księgowości Oddziału Rachunkowości Podatkowej.

2. Rozliczanie poborców

- 1) Dowodem pobrania należności pieniężnych od zobowiązanego przez poborcę lub innego upoważnionego pracownika Oddziału Egzekucji Podatków i Opłat należności pieniężnych są pokwitowania z kwitariusza przychodowego.
- 2) Kwitariusze przychodowe wydaje pracownik Oddziału Rachunkowości Podatkowej rozliczający poborców za potwierdzeniem w książce druków ścisłego zarachowania,
- 3) Dowód pobrania należności pieniężnych sporządza się przebitkowo w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, przy czym:
 - a) oryginał wręcza się zobowiązanemu,
 - b) pierwszą kopię przekazuje się komórce organizacyjnej dokonującej księgowania pobranej kwoty,
 - c) drugą kopię pozostawia się w kwitariuszu przychodowym.

- 4) Sporządza się oddzielne pokwitowania na:
 - a) należność główną, odsetki, koszty upomnienia,
 - b) koszty egzekucyjne.
- 5) Pobrana gotówka winna być wpłacona w dniu pobrania lub w pierwszym dniu roboczym po dniu pobrania.
- 6) Pracownik Oddziału Rachunkowości Podatkowej rozliczający poborców dokonuje kontroli wysokości należności pobranej według dowodu pobrania z wpłatami dokonanyymi na odpowiedni rachunek bankowy oraz z zapisem kwot w tytule wykonawczym.

Po skontrolowaniu wyżej wymienionych dowodów stwierdza:

a) występowanie zgodności wysokości pobranej gotówki z wpłatami dokonanyymi na odpowiedni rachunek bankowy i ich terminowym odprowadzeniem. Potwierdzenie zgodności następuje poprzez złożenie przez osobę rozliczającą podpisu na drugiej kopii kwitariusza przychodowego,

b) występowanie zgodności adnotacji o wpłacie w tytule wykonawczym z kopią pokwitowania wystawionego przez poborcę. Potwierdzenie zgodności następuje poprzez złożenie podpisu na tytule wykonawczym przez osobę rozliczającą.

Po dokonaniu wyżej wymienionych czynności osoba rozliczająca potwierdza swoim podpisem w arkuszu przydziału służby wysokość pobranej ogółem kwoty w okresie przydziału służby.

- 7) Kontrola wyżej wymienionych dowodów następuje co najmniej raz na dwa tygodnie do dnia 15 i 31 każdego miesiąca .
- 8) Na koniec każdego miesiąca dokonywana jest kontrola:
 - a) kwot należności pieniężnych ściągniętych od zobowiązanych w drodze zajęcia rachunków bankowych, wynagrodzenia za pracę, emerytury/renty oraz innych praw majątkowych bądź wierzytelności z tytułu zaległości w podatkach i opłatach
 - b) kwot wpłaconych przez zobowiązanych bezpośrednio wierzycielowi/organowi egzekucyjnemu z tytułu podatków i opłat lokalnych w ciągu 14 dni po dokonaniu pobrania w gotówce od zobowiązanych.
 - c) kwot wpłaconych przez zobowiązanych bezpośrednio wierzycielowi/organowi egzekucyjnemu z tytułu podatków i opłat lokalnych w ciągu 14 dni po zajęciu rachunku bankowego, wynagrodzenia za pracę, emerytury/renty oraz innych praw majątkowych bądź wierzytelności.
- 9) Po wyegzekwowaniu całej kwoty należności objętej tytułem wykonawczym i uprzednim rozliczeniu poborcy pracownik Referatu egzekucji administracyjnej należności pieniężnych stwierdza poprzez złożenie podpisu całkowitą likwidację tytułu.
- 10) W przypadku planowanej nieobecności poborcy w pracy (np. urlop) rozliczenie służby, kontrola dowodów pobrania i wpłaty gotówki do banku następuje w dniu poprzedzającym nieobecność, a w przypadku nieprzewidzianej nieobecności (np. choroba) rozliczenie służby i kontrola dowodów pobrania i wpłaty gotówki do banku następuje pierwszego dnia po powrocie poborcy do pracy.

§ 11
Plan kont dla ewidencji podatków i opłat oraz
niepodatkowych należności budżetowych

1. Ewidencję rozliczeń z tytułu podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych prowadzi się na:

- 1) kontach bilansowych:
 - a) kontach syntetycznych księgi głównej,
 - b) kontach analitycznych i kontach szczegółowych ksiąg pomocniczych;
- 2) kontach pozabilansowych, służących do rozrachunków z osobami trzecimi, określonymi w art. 107 –117a Ordynacji podatkowej oraz z inkasentami w zakresie pobieranych przez nich wpłat podlegających przypisaniu na kontach podatników:
 - a) syntetycznych,
 - b) analitycznych,
 - c) szczegółowych.

2. Wykaz kont syntetycznych:

1) Konta bilansowe

- 130 - Rachunek bankowy urzędu,
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych,
- 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
- 290 - Odpisy aktualizujące należności,
- 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
- 760 - Pozostałe przychody operacyjne,
- 761 - Pozostałe koszty operacyjne,
- 800 - Fundusz jednostki,
- 860 - Wynik finansowy.

2) Konta pozabilansowe

- 240 - Pozostałe rozrachunki,
- 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami,
- 990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika,
- 991O - Plan dochodów budżetu.

3. Konta analityczne do kont syntetycznych bilansowych prowadzone są według rodzajów podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych.
4. Konta szczegółowe prowadzone są do kont analitycznych bilansowych i służą do rozrachunków:

- 1) z podatnikami - z tytułu podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych, które podlegają przypisaniu na ich kontach;
 - 2) z jednostkami budżetowymi – z tytułu potrącenia kwoty wzajemnej, bezspornej i wymagalnej wierzytelności podatnika wobec jednostki samorządu terytorialnego;
 - 3) z bankami – tytułu nie przekazania wpłat dokonanych przez podatników przelewem do banku;
 - 4) z innymi podmiotami – nie będącymi podatnikami lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy – z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot, w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot.
5. Konta określone w ust. 4 prowadzi się w następujący sposób:
- 1) dla każdego podatnika prowadzi się odrębne konto w każdym podatku, opłacie oraz niepodatkowej należności budżetowej;
 - 2) dla każdej jednostki budżetowej, banku oraz innego podmiotu prowadzi się odrębne konto w każdym podatku, opłacie oraz niepodatkowej należności budżetowej, w związku z którym ta jednostka budżetowa, bank lub inny podmiot stał się dłużnikiem jednostki samorządu terytorialnego.
6. Dla opłat, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, można nie prowadzić szczegółowych kont podatników. Dotyczy to w szczególności opłat lokalnych określonych w rozdziale 5 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 849, z późn. zm.).
7. Konta analityczne pozabilansowe prowadzone są według rodzajów podatków, opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych.
8. Konta szczegółowe pozabilansowe prowadzone są dla poszczególnych osób trzecich.
9. Pozabilansowe konta szczegółowe prowadzone dla osób trzecich do bilansowych kont szczegółowych podatników otwiera się na podstawie decyzji o odpowiedzialności podatkowej osoby trzeciej.

§ 12

Zasady funkcjonowania kont syntetycznych - konta bilansowe

1. Konto 130 – „Rachunek bankowy urzędu”

Konto 130 służy do ewidencji gromadzonych przez urząd wpływów budżetowych i zwrotów z tytułu podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych, dokonywanych za pośrednictwem banku.

- 1) na stronie **Wn konta 130** księguje się:
 - wszelkie wpływy z tytułu podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych, wpłacane na rachunek bankowy, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych (dochody przypisane), 226 - Długoterminowe należności budżetowe, 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych (dochody nieprzypisane),

- 2) na stronie **Ma konta 130** księguje się rozchody środków pieniężnych zgromadzonych na tym koncie:
- a) zwroty nadpłat oraz ich oprocentowanie za pośrednictwem banku, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych, konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe, 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych (dochody nieprzypisane),
 - b) zwroty podatnikom za pośrednictwem banku wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych, konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe, konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych (dochody nieprzypisane),
 - c) przekazanie dochodów do Organu, w korespondencji ze stroną Wn konta 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych.

2. Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji rozrachunków:

- 1) z podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych, które podlegają przypisaniu na ich kontach,
 - 2) z osobami trzecimi z tytułu odpowiedzialności solidarnej z podatnikami z tytułu podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników,
 - 3) z jednostkami budżetowymi z tytułu potrącenia,
 - 4) z bankami z tytułu nie przekazanych wpłat,
 - 5) z innymi podmiotami – nie będącymi podatnikami lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy – z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot, w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot,
 - 6) wpływów do wyjaśnienia.
- 1) na stronie **Wn konta 221** księguje się:
- a) przypisy należności, w korespondencji ze stroną Ma konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
 - b) naliczone odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
 - c) zwroty nadpłat, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bankowy urzędu, jeżeli zwrot następuje na rachunek bankowy podatnika,
 - d) wypłaty należnego podatnikom oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty; zapisu dokonuje się na podstawie dokumentu wypłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bankowy urzędu, jeżeli zwrot następuje na rachunek bankowy podatnika,

- e) naliczone odsetki od nieuregulowanych należności na koniec kwartału, w korespondencji ze stroną Ma konta 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
 - f) przedawnienia zobowiązań wobec podatników, w korespondencji ze stroną Ma konta 760 – Pozostałe przychody operacyjne,
 - g) przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych z tytułu podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych w wysokości raty należnej za dany rok, w korespondencji ze stroną Ma 226 - Długoterminowe należności budżetowe.
- 2) na stronie **Ma konta 221** księguje się:
- a) odpisy należności, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
 - b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta - 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych ,
 - c) wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 – Rachunek bankowy urzędu,
 - d) zapłatę dokonaną przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz Gminy Rzeszów, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, w korespondencji ze stroną Wn konta - 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
 - e) zapłatę dokonaną przez potrącenie, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej, w korespondencji ze stroną Wn konta - 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
 - f) zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek bankowy podatnika z tytułu zapłaty podatku, opłaty oraz niepodatkowej należności budżetowej, ale nie przekazał tych środków na rachunek bankowy urzędu. w korespondencji ze stroną Wn konta 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych,
 - g) przedawnienia należności podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych w korespondencji ze stroną Wn konta 761 – Pozostałe koszty operacyjne, lub w korespondencji ze stroną Wn konta 290 – Odpisy aktualizujące należności, w przypadku gdy należność wcześniej została objęta odpisem aktualizującym,
 - h) umorzenia należności podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych w korespondencji ze stroną Wn konta 761 – Pozostałe koszty operacyjne lub w korespondencji ze stroną Wn konta 290 – Odpisy aktualizujące należności, w przypadku gdy należność wcześniej została objęta odpisem aktualizującym,
 - i) przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu podatków, opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych, w korespondencji ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe.
- 3) do konta 221 prowadzi się konta szczegółowe dla podmiotów, określonych w pkt 1, z podziałem na dłużników, według klasyfikacji budżetowej.
- 4) Konto zamyka się dwoma saldami, saldo Wn oznacza przypisane, a nie zrealizowane podatki i opłaty oraz niepodatkowe należności budżetowe ; saldo Ma oznacza wpłacone, a nie przypisane podatki i opłaty oraz niepodatkowe należności budżetowe – to jest nadpłaty.

3. Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z tytułu dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostkę (przekazanie ich do Organu).

- 1) na stronie **Wn konta 222** księguje się przelewy uprzednio pobranych dochodów budżetowych i przekazanych na rachunek podstawowy budżetu, w korespondencji z kontem 130 - Rachunek bankowy urzędu,
- 2) na stronie **Ma konta 222** księguje się przeksięgowania zrealizowanych dochodów na podstawie sprawozdania na koniec roku obrotowego, w korespondencji ze stroną Wn konta 800 – Fundusz jednostki.

4. Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności podatkowych i niepodatkowych:

- 1) na stronie **Wn konta 226** księguje się przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych,
- 2) na stronie **Ma konta 226** księguje się zmniejszenie należności długoterminowej w wyniku dokonanej wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 – Rachunek bankowy urzędu oraz przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w szczególności w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych.

5. Konto 290 – „ Odpisy aktualizujące należności ”

Konto 290 służy do ewidencji:

- 1) odpisów aktualizujących należności (zaległości) zgodnie z art. 35 b ustawy o rachunkowości, w przypadku:
 - a) należności od podatników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem (hipoteką lub zastawem skarbowym), zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
 - b) należności od podatników gdy nastąpiło oddalenie wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek podatnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
 - c) należności kwestionowanych przez podatników (sprawy będące w Samorządowym Kolegium Odwoławczym lub w Sądzie Administracyjnym),
 - d) należności przeterminowanych na zasadzie odpisu ogólnego, na podstawie danych historycznych pięciu ostatnich lat, udziału procentowego zaległości przedawnionych w wartości zaległości w tym okresie,
- 2) odsetek z tytułu odpisów aktualizujących należności.
- 3) na stronie **Wn konta 290** księguje się:
 - a) zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w związku z zapłatą należności objętej odpisem aktualizującym, w korespondencji ze stroną Ma konta 760 – Pozostałe przychody operacyjne,

b) zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w związku z przedawnieniem należności objętych odpisem aktualizującym, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych,

c) zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w związku z umorzeniem należności objętych odpisem aktualizującym, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych,

4) na stronie **Ma konta 290** księguje się:

a) naliczone odpisy aktualizujące należności – w korespondencji ze stroną Wn konta 761 – Pozostałe koszty operacyjne,

b) odsetki z tytułu odpisów aktualizujących należności - w korespondencji ze stroną Wn konta 761 – Pozostałe koszty operacyjne.

6. Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów budżetowych z tytułu podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych:

1) na stronie **Wn konta 720** księguje się:

a) odpisy z tytułu podatku i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych – w korespondencji ze stroną Ma konta 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych, w tym należności objęte hipoteką lub zastawem skarbowym,

b) należne podatnikowi oprocentowanie za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych.

2) na stronie **Ma konta 720** księguje się:

a) przypisy z tytułu podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych - w korespondencji ze stroną Wn konta 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych, w tym należności objęte hipoteką lub zastawem skarbowym,

b) naliczone odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej – na podstawie dokumentu wpłaty - w korespondencji ze stroną Wn konta 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych,

c) naliczone odsetki od nieuregulowanych należności na koniec kwartału, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych,

3) konto 720 zamyka się saldem Ma, które oznacza należny przychód z tytułu przypisanych podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych. Na koniec roku obrotowego saldo to przenosi się na konto 860 – Wynik finansowy. Operację tą należy wykonać w 13 okresie roku obrotowego.

7. Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto 760 służy do ewidencji przedawnień zobowiązań wobec podatników oraz zmniejszania odpisów aktualizujących należności:

1) Na stronie **Ma konta 760** księguje się:

a) przedawnienia zobowiązań wobec podatników, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,

- b) zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w związku z zapłatą należności objętej odpisem aktualizującym, w korespondencji ze stroną Wn konta 290 – Odpisy aktualizujące należności,
- c) zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w związku z ustaniem przyczyny utworzenia odpisu aktualizującego należności w korespondencji ze stroną Wn konta 290 – Odpisy aktualizujące należności,

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860 – Wynik finansowy, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.
Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

8. Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

Konto 761 służy do ewidencji przedawnień podatków i opłat, niepodatkowych należności budżetowych oraz odpisów aktualizujących należności wraz z odsetkami z tytułu odpisów aktualizujących należności :

- 1) Na stronie **Wn konta 761** księguje się:
 - a) przedawnienia należności podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych nie objętych odpisem aktualizującym w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
 - b) naliczone odpisy aktualizujące należności, w korespondencji ze stroną Ma konta 290 – Odpisy aktualizujące należności,
 - c) odsetki z tytułu odpisów aktualizujących należności, w korespondencji ze stroną Ma konta 290 - Odpisy aktualizujące należności,
 - d) umorzenia należności z tytułu podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych nieobjętych odpisem aktualizującym, w korespondencji ze stroną Ma konta 221- Należności z tytułu dochodów budżetowych.

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe koszty operacyjne na stronę Wn konta 860- Wynik finansowy, w korespondencji ze stroną Ma konta 761. Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

9. Konto 800 – „Fundusz jednostki”

Konto 800 służy do ewidencji równowartości aktywów netto jednostki i ich zmian. Po stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu a po stronie Ma jego zwiększenia.

- 1) Na stronie **Wn konta 800** księguje się:
 - a) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej (ujemnego wyniku finansowego) roku ubiegłego – w korespondencji ze stroną Ma konta 860 – Wynik finansowy,
 - b) przeksięgowanie na koniec roku obrotowego zrealizowanych dochodów w korespondencji ze stroną Ma konta 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych,
- 2) Na stronie **Ma konta 800** księguje się przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego (dodatni wynik finansowy) z roku ubiegłego w korespondencji ze stroną Wn konta 860 – Wynik finansowy.

Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

10. Konto 860 – „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki.

- 1) Na stronie **Wn konta 860** księguje się:
 - a) przeksięgowanie pozostałych kosztów operacyjnych na wynik finansowy, w korespondencji ze stroną **Ma konta 761 – Pozostałe koszty operacyjne**,
 - b) przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego za rok ubiegły pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, w korespondencji ze stroną **Ma konta 800 – Fundusz jednostki**,
- 2) Na koniec roku obrotowego na stronie **Ma konta 860** księguje się:
 - a) przeksięgowanie pozostałych przychodów operacyjnych na wynik finansowy, w korespondencji ze stroną **Wn konta 760 – Pozostałe przychody operacyjne**,
 - b) przeksięgowanie przychodów z tytułu przypisanych podatków i opłat na wynik finansowy, w korespondencji ze stroną **Wn konta 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych**.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – stratę netto, saldo Ma- zysk netto. Saldo jest przenoszone w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.

§ 13

Zasady funkcjonowania kont syntetycznych – konta pozabilansowe

1. Konto 240 „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencjonowania należności wymagalnych, skutków zwolnień, ulg, odroczeń, umorzeń oraz skutków obniżenia górnych stawek podatkowych do sprawozdania Rb-27S na dzień okresu sprawozdawczego. Po okresie sprawozdawczym, należy wyksięgować (poprzez storno dowodu) zapisy w księdze, a następnie zaksięgować w następnym okresie sprawozdawczym należności wymagalne, skutki zwolnień, ulg, odroczeń, umorzeń oraz skutki obniżenia górnych stawek podatkowych.

Na koniec roku obrotowego należy wyksięgować ww. dane (operacji należy dokonać w 13 okresie roku obrotowego), aby konto nie wykazywało salda.

2. Konto 976 - „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami organizacyjnymi Miasta Rzeszowa celem sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

Ewidencja prowadzona jest oddzielnie dla każdego rodzaju wyłączeń:

- 1) przychodów i kosztów z tytułu podatków i opłat lokalnych oraz niepodatkowych należności budżetowych,
- 2) należności i zobowiązań z tytułu podatków i opłat lokalnych oraz niepodatkowych należności budżetowych,

- 3) zwiększeń i zmniejszeń funduszu z tytułu operacji dokonanych pomiędzy jednostkami organizacyjnymi, które podlegają łączeniu w ramach sporządzania sprawozdania finansowego jednostki samorządu terytorialnego z tytułu:
- nieodpłatnie przekazywanych lub przejętych aktywów trwałych,
 - przejętych i przekazanych aktywów po zlikwidowaniu jednostek organizacyjnych.

Zapisów na koncie dokonuje się jednorazowo według stanu na koniec roku. Ww. zapisy wyksięgowuje się w 13 okresie roku obrotowego, aby konto nie wykazywało salda.

3. Konto 990 - „Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika”

Konto 990 służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań. Księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

4. Konto 9910 „Plan dochodów budżetu”

Konto 9910 służy do ewidencjonowania planu dochodów oraz jego zmian w roku obrotowym w podziale klasyfikacji budżetowej. Na koniec roku obrotowego należy, wyksięgować plan (operacji należy dokonać w 13 okresie roku obrotowego), aby nie wykazywało salda.

§ 14

WYKAZ I OPIS KONT ANALITYCZNYCH

1. Wykaz kont analitycznych bilansowych

130 - RACHUNEK BANKOWY URZĘDU

130-D-00 - Rachunek bieżący – dochody z tytułu podatków i opłat

130N-01 - Rachunek bieżący -odprowadzenie środków pieniężnych do budżetu.

221 - NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH

221-01 - Należności z tytułu dochodów - Przypisy i Odpisy,

221-02 - Należności z tytułu dochodów - Wpłaty i Zwroty,

221-03 - Należności z tytułu dochodów -Zaległości i Nadpłaty,

221-04 - Należności z tytułu dochodów - Umorzenia,

221-05 - Należności z tytułu dochodów -Przedawnienia,

221-06 - Należności z tytułu dochodów - Kompensaty,

221-07 - Należności z tytułu dochodów -Potrącenia z art. 65 i 66 Ordynacji Podatkowej,

221-08 - Zapłaty inne – odsetki z decyzji rozłożeń na raty,

- 221-09 - Odsetki należne z tytułu zaległości podatkowych,
- 221-11 - Należności objęte hipoteką - Przypisy i Odpisy,
- 221-12 - Należności objęte hipoteką - Wpłaty i Zwroty,
- 221-13 - Należności objęte hipoteką - Zaległości i nadpłaty,
- 221-14 - Należności objęte hipoteką - Umorzenia,
- 221-16 - Należności objęte hipoteką - Kompensaty,
- 221-18 - Należności objęte hipoteką - Rozłożenie na raty,
- 221-21 - Należności objęte zastawem skarbowym - Przypisy i Odpisy,
- 221-22 - Należności objęte zastawem skarbowym - Wpłaty i Zwroty,
- 221-23 - Należności objęte zastawem skarbowym - Zaległości i Nadpłaty,
- 221-24 - Należności objęte zastawem skarbowym - Umorzenia,
- 221-26 - Należności objęte zastawem skarbowym - Kompensaty,
- 221-28 - Należności objęte zastawem skarbowym - Rozłożenie na raty,

222 - ROZLICZENIE DOCHODÓW BUDŻETOWYCH

- 222-01 - Rozliczenie dochodów budżetowych – przekazanie środków do Organu.

226 - DŁUGOTERMINOWE NALEŻNOŚCI BUDŻETOWE

- 226-01 - Należności długoterminowe - Przypisy i Odpisy,
- 226-02 - Należności długoterminowe - Wpłaty i Zwroty,
- 226-03 - Należności długoterminowe - Zaległości i Nadpłaty,
- 226-04 - Należności długoterminowe - Umorzenia,
- 226-06 - Należności długoterminowe - Kompensaty,
- 226-08 - Należności długoterminowe – Rozłożenie na raty.

290 - ODPISY AKTUALIZUJĄCE NALEŻNOŚCI

- 290A-01 - Odpisy aktualizujące należności –odsetki,
- 290A-02 - Odpisy aktualizujące należności.

720 – PRZYCHODY Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH

- 720D-01 - Przypisy i Odpisy dochodów przypisanych,
- 720D-02 - Przypisy i Odpisy dochodów nieprzypisanych,
- 720D-07 - Potrącenia z art. 65 i 66 Ordynacji Podatkowej,
- 720D-08 - Zapłaty inne – odsetki z decyzji rozłożeń na raty,
- 720D-09 - Odsetki należne z tytułu zaległości podatkowych.

760 - POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE

- 760D -01 - Przypisy z tytułu przedawnień zobowiązań podatkowych,
- 760D -02 - Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności.
- 760D -03 - Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności - odsetki.

761 - POZOSTAŁE KOSZTY OPERACYJNE

- 761-01 - Odpisy z tytułu przedawnień należności podatkowych,
- 761-02 - Odpisy aktualizujące należności,

- 761-03 - Odpisy aktualizujące należności – odsetki,
761-04 - Umorzenia należności podatkowych.

800 - FUNDUSZ JEDNOSTKI

- 800-01 - Fundusz jednostki – zmniejszenia i zwiększenia funduszu.

860 - WYNIK FINANSOWY

- 860-01 - Strata netto (saldo Wn konta 860),
860-02 - Zysk netto (saldo Ma konta 860).

2. Wykaz kont analitycznych pozabilansowych.

240 – POZOSTAŁE ROZRACHUNKI

- 240RB-01 - Zaległości wymagalne, kolumna 10 sprawozdania Rb-27S,
240RB-02 - Skutki udzielonych ulg i zwolnień (bez ulg i zwolnień ustawowych, kolumna 13 sprawozdania Rb-27S,
240RB-03 - Skutki obniżenia górnych stawek podatkowych, kolumna 12 sprawozdania Rb-27S,
240RB-04 - Skutki decyzji wydanych przez Organ Podatkowy, kolumna 14 (umorzenia) sprawozdania Rb-27S,
240RB-05 - Skutki decyzji wydanych przez Organ Podatkowy, kolumna 15 (rozłożenie na raty) sprawozdania Rb-27S.

976 - WZAJEMNE ROZLICZENIA MIĘDZY JEDNOSTKAMI

- 976-01 - Wyłączenia wzajemnych rozliczeń między jednostkami dla przychodów i kosztów z tytułu podatków i opłat lokalnych,
976-02 - Wyłączenia wzajemnych rozliczeń między jednostkami dla należności i zobowiązań z tytułu podatków i opłat lokalnych,
976-03 - Wyłączenia wzajemnych rozliczeń między jednostkami z tytułu zwiększenia i zmniejszenia funduszu.

990 - ROZRACHUNKI Z OSOBAMI TRZECIMI Z TYTUŁU ICH ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA ZOBOWIĄZANIA PODATKOWE PODATNIKA

- 990-01 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika

9910 - PLAN DOCHODÓW BUDŻETU

- 9910-01 – Plan dochodów

3. Opis kont analitycznych bilansowych

- 1) Konto syntetyczne 130 – **RACHUNEK BANKOWY URZĘDU**

- a) Konto analityczne 130-D-00, Rachunek bieżący – dochody z tytułu podatków i opłat, ujmuje księgowania wyciągów bankowych,
- b) Konto analityczne 130N-01, Rachunek bieżący – ujmuje księgowania przekazywanych dochodów do organu oraz w okresie 13-tym roku obrotowego przeksięgowania z konta 130-D-00 (saldo konta bankowego na koniec roku).

3) Konto syntetyczne 221 - NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH

- a) Konto analityczne 221-01 – Należności z tytułu dochodów - Przepisy i Odpisy, ujmuje wszystkie zmiany w decyzjach podatkowych po stronie Wn przepisy, po stronie Ma odpisy,
- b) Konto analityczne 221-02- Należności z tytułu dochodów-Wpłaty i Zwroty, ujmuje wszystkie wpłaty i zwroty dokonane przez bank jako wyciąg bankowy,
- c) Konto analityczne 221-03 –Należności z tytułu dochodów- Zaległości i Nadpłaty, ujmuje zaległości i nadpłaty jako bilans zamknięcia poprzedniego roku obrotowego, będącym bilansem otwarcia nowego roku obrotowego. W zależności od potrzeb należy wyksięgować na koniec roku obrotowego w okresie 13-tym wszystkie analityki konta 221 na konto 221-03, które utworzy salda podatników (kontrahentów),
- d) Konto analityczne 221-04 – Należności z tytułu dochodów -Umorzenia, ujmuje wszystkie umorzenia podatkowe jak i umorzenia z tytułu odsetek,
- e) Konto analityczne 221-05 – Należności z tytułu dochodów- Przedawnienia, ujmuje przedawnienia należności z tytułu podatków (Strona Ma), natomiast przedawnienia zobowiązań (strona Wn),
- f) Konto analityczne 221-06 – Należności z tytułu dochodów -Kompensaty, ujmuje się po stronie Wn skompensowane odpisy (nadpłaty), po stronie Ma skompensowane należności – przepisy (zaległości),
- g) Konto analityczne 221-07 – Należności z tytułu dochodów- Potrącenia art. 65 i 66 Ordynacji Podatkowej, ujmuje potrącenia dotyczące artykułu 65 i 66 Ordynacji Podatkowej,
- h) Konto analityczne 221-08 – Należności z tytułu dochodów – Zapłaty inne - odsetki z decyzji rozłożeń na raty – po stronie Ma ujmuje anulowanie przypisanych not z decyzji rozłożeń na raty po nie dotrzymaniu przez podatnika terminów podanych w decyzji,
- i) Konto analityczne 221-09 Należności z tytułu dochodów – Odsetki należne z tytułu zaległości podatkowych,
- j) Konto analityczne 221-11 Należności z tytułu dochodów objęte hipoteką – Przepisy i Odpisy,
- k) Konto analityczne 221-12 Należności z tytułu dochodów objęte hipoteką – Wpłaty i Zwroty,
- l) Konto analityczne 221-13 Należności z tytułu dochodów objęte hipoteką – Zaległości i Nadpłaty, ujmuje zaległości i nadpłaty jako bilans zamknięcia poprzedniego roku obrotowego, będącym bilansem otwarcia nowego roku obrotowego. W zależności od potrzeb należy wyksięgować na koniec roku obrotowego w okresie 13-tym wszystkie analityki konta 221 (objęte hipoteką) na konto 221-13, które utworzy salda podatników (kontrahentów),
- m) Konto analityczne 221-14 Należności z tytułu dochodów objęte hipoteką – Umorzenia,

- n) Konto analityczne 221-16 Należności z tytułu dochodów objęte hipoteką – Kompensaty,
- o) Konto analityczne 221-18 Należności z tytułu dochodów objęte hipoteką – Rozłożenie na raty,
- p) Konto analityczne 221-21 Należności z tytułu dochodów objęte zastawem skarbowym – Przypisy i Odpisy,
- q) Konto analityczne 221-22 Należności z tytułu dochodów objęte zastawem skarbowym – Wpłaty i Zwroty,
- r) Konto analityczne 221-23 Należności z tytułu dochodów objęte zastawem skarbowym – Zaległości i Nadpłaty,
- s) Konto analityczne 221-24 Należności z tytułu dochodów objęte zastawem skarbowym – Umorzenia,
- t) Konto analityczne 221-26 Należności z tytułu dochodów objęte zastawem skarbowym – Kompensaty,
- u) Konto analityczne 221-28 Należności z tytułu dochodów objęte zastawem skarbowym – Rozłożenie na raty.
- 4) Konto syntetyczne - **222 ROZLICZENIE DOCHODÓW BUDŻETOWYCH**
Konto analityczne 222-01 – Rozliczenie dochodów budżetowych- przekazanie środków do Organu, ujmuje przekazanie środków do organu i jako rozliczenie na koniec roku przekazane środki na fundusz jednostki.
- 5) Konto syntetyczne – **226 DŁUGOTERMINOWE NALEŻNOŚCI BUDŻETOWE**
- a) Konto analityczne 226-01 - Należności długoterminowe – Przypisy i Odpisy,
- b) Konto analityczne 226-02 - Należności długoterminowe – Wpłaty i Zwroty,
- c) Konto analityczne 226-03 - Należności długoterminowe, - Zaległości i Nadpłaty, ujmuje zaległości i nadpłaty jako bilans zamknięcia poprzedniego roku obrotowego, będącym bilansem otwarcia nowego roku obrotowego. W zależności od potrzeb należy wyksięgować na koniec roku obrotowego w okresie 13-tym wszystkie analityki konta 226 na konto 226-03, które utworzy salda podatników (kontrahentów),
- d) Konto analityczne 226-04 - Należności długoterminowe - Umorzenia,
- e) Konto analityczne 226-06 - Należności długoterminowe - Kompensaty,
- f) Konto analityczne 226-08 - Należności długoterminowe – Rozłożenie na raty.
- 6) Konto syntetyczne **290 – Odpisy aktualizujące należności**
- Konto analityczne 290A -01 – Odpisy aktualizujące należności – odsetki , ujmuje odsetki dotyczące odpisów aktualizujących należności,
- Konto analityczne 290A-02 – Odpisy aktualizujące należności, zgodnie z art. 35 b ustawy o rachunkowości:
- a) należności od podatników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem (hipoteką lub zastawem skarbowym), zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,

- b) należności od podatników gdy nastąpiło oddalenie wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek podatnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
- c) należności kwestionowanych przez podatników (sprawy będące w Samorządowym Kolegium Odwoławczym lub w Sądzie Administracyjnym),
- d) należności przeterminowanych na zasadzie odpisu ogólnego, na podstawie danych historycznych pięciu ostatnich lat udziału procentowego zaległości przedawnionych w wartości zaległości w tym okresie.

7) Konto syntetyczne – **720 PRZYCHODY Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH**

- a) Konto analityczne 720D-01 - Przypisy i Odpisy dochodów przypisanych, ujmuje wszystkie zmiany dotyczące deklaracji i decyzji podatkowych po stronie Wn – odpisy podatkowe, po stronie Ma przypisy podatkowe,
- b) Konto analityczne 720D-02 – Przypisy dochodów nieprzypisanych, ujmuje dochody nieprzypisane,
- c) Konto analityczne 720D-07 – Potrącenia z art. 65 i 66 Ordynacji Podatkowej, ujmuje po stronie Wn odpis z tyt. Potrącenia z art. 65 i 66 Ordynacji Podatkowej,
- d) Konto analityczne 720D-08 – Zapłaty inne- odsetki z decyzji rozłożeń na raty po stronie Wn ujmuje anulowanie przypisanych not odsetkowych z decyzji rozłożenia na raty po nie dotrzymaniu przez podatnika terminów zawartych w decyzji,
- e) Konto analityczne 720D-09 – Odsetki należne z tytułu zaległości podatkowych.

8) Konto syntetyczne – **760 POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE**

- a) Konto analityczne 760D-01 – Przypisy z tytułu przedawnień zobowiązań, ujmuje wszystkie przedawnienia zobowiązań (strona Ma),
- b) Konto analityczne 760D-02 - Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności, ujmuje wszystkie zmniejszenia odpisu aktualizującego należności (strona Ma).
- c) Konto analityczne 760D-03 - Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności – odsetki.

9) Konto syntetyczne – **761 POZOSTAŁE KOSZTY OPERACYJNE**

- a) Konto 761-01- Odpisy z tytułu przedawnień należności, ujmuje przedawnienia należności nie objęte odpisem aktualizującym (strona Wn),
- b) Konto 761-02- Odpisy aktualizujące należności, ujmuje wszystkie odpisy aktualizujące należności (strona Wn),
- c) Konto 761-03 – Odpisy aktualizujące należności - odsetki , ujmuje wszystkie odsetki z tytułu odpisów aktualizujących należności (strona Wn).
- d) Konto 761-04 - Umorzenia, ujmuje po stronie Wn wszystkie umorzone podatki jak i odsetki, nie objęte odpisem aktualizującym.

9) Konto syntetyczne - **800 FUNDUSZ JEDNOSTKI**

Konto analityczne 800 – 01, Fundusz Jednostki, ujmuje skumulowany fundusz jednostki budżetowej.

10) Konto syntetyczne 860 - WYNIK FINANSOWY

- a) Konto analityczne 860 – 01 - Strata netto,
- b) Konto analityczne 860 – 02 -Zysk netto, wynik finansowy- ujmuje się poprzez przeksięgowanie w 13 - tym okresie roku obrotowego kont: 720D-01, 720D-02, 720D-07, 720D-08, 720D-09, 760D-01, 760D-02, 760D-03, 761-01, 761-02, 761-03, 761-04.

4. Opis kont analitycznych pozabilansowych

1) Konto syntetyczne 240 - POZOSTAŁE ROZRACHUNKI

- a) Konto analityczne 240RB-01 - Zaległości wymagalne, kolumna 10 sprawozdania Rb-27S, dane księgowywane są na podstawie wydruków „Zestawienie zaległości (wymagalnych) i nadpłat” wykonanych na ostatni dzień danego okresu sprawozdawczego w module NZ,
- b) Konto analityczne 240RB-02 - Skutki udzielonych ulg i zwolnień (bez ulg i zwolnień ustawowych), kolumna 13 sprawozdania Rb-27S - księgowywane są na podstawie zestawienia danych uzyskanych z Oddziału Wymiaru Podatków Wydziału Finansowego UM Rzeszowa,
- c) Konto analityczne 240RB-03 - Skutki obniżenia górnych stawek podatkowych, kolumna 12 sprawozdania Rb-27S, dane księgowywane są na podstawie wydruków sporządzonych w module PODATKI, na podstawie „Zestawienia z rejestru dokumentów-skutki obniżenia stawek” dla podatku od nieruchomości, podatku rolnego, łącznego zobowiązania pieniężnego oraz podatku od środków transportowych,
- d) Konto analityczne 240RB-04 - Skutki decyzji wydanych przez Organ Podatkowy, kolumna 14 (umorzenia) sprawozdania Rb-27S - księgowywane są na podstawie zestawień skutków ulg podatkowych z Referatu Ulg Podatkowych Wydziału Finansowego UM Rzeszowa,
- e) Konto analityczne 240RB-05 - Skutki decyzji wydanych przez Organ Podatkowy, kolumna 15 (rozłożenie na raty) sprawozdania Rb-27S - księgowywane są na podstawie zestawień skutków ulg podatkowych z Referatu Ulg Podatkowych Wydziału Finansowego UM Rzeszowa.

2) Konto syntetyczne 976 - WZAJEMNE ROZLICZENIA MIĘDZY JEDNOSTKAMI

- a) Konto analityczne 976-01 - Wyłączenia wzajemnych rozliczeń między jednostkami dla przychodów i kosztów z tytułu podatków i opłat lokalnych, po stronie Wn księguje się koszty, po stronie Ma przychody,
- b) Konto analityczne 976-02 - Wyłączenia wzajemnych rozliczeń między jednostkami dla należności i zobowiązań z tytułu podatków i opłat lokalnych, po stronie Wn księguje się należności, po stronie Ma zobowiązania,
- c) Konto analityczne 976-03 - Wyłączenia wzajemnych rozliczeń między jednostkami z tytułu zwiększenia i zmniejszenia funduszu.

Zapisów na koncie dokonuje się jednorazowo według stanu kont analitycznych na koniec roku obrotowego. Ww. zapisy wyksięgowuje się w 13 okresie roku obrotowego, aby konto nie wykazywało salda.

3) Konto syntetyczne 990 – Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika

Konto analityczne 990-01 – Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu Ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika. Księgowani dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu. Jeżeli orzeczono o odpowiedzialności solidarnej dwóch lub więcej osób trzecich, dla każdej z tych osób otwiera się osobne pozabilansowe konto szczegółowe do bilansowego konta szczegółowego tego samego podatnika, na każdym koncie osoby trzeciej przypisując kwotę lub kwoty wynikające z decyzji orzekającej odpowiedzialność osób trzecich. Na poziomie pozabilansowych kont szczegółowych księgowani dokonuje się na koncie tej osoby trzeciej, której dotyczy dowód księgowy, z zastrzeżeniem ze wpłaty oraz zwroty nadpłat księguje się równocześnie na koncie podatnika, do którego prowadzone jest konto osoby trzeciej. Stan zobowiązań i ich realizację określa się na podstawie zapisów na bilansowym koncie szczegółowym podatnika, dla którego orzeczono odpowiedzialność osoby trzeciej lub osób trzecich. Gdy na bilansowym koncie podatnika kwota zobowiązań, podlegających zapłacie przez osobę lub osoby trzecie, zostanie zrównoważona sumą wpłat tych osób, wtedy zobowiązanie wygasa. Tym samym wygasają również zobowiązania osoby lub osób trzecich z tego tytułu.

Jeżeli, w przypadku kilku osób trzecich, po wygaśnięciu zobowiązania, na pozabilansowym koncie osoby trzeciej część przypisanej jej kwoty należności pozostanie niezrównoważona wpłatami tej osoby, wtedy ta część kwoty ulega odpisaniu. Odpisania dokonuje się na podstawie dokumentu wewnętrznego, tj. polecenia księgowania (PK).

4) Konto syntetyczne 9910 - Plan dochodów budżetu

Konto analityczne 9910-01 - Plan dochodów, ujmuje się plany w podziałce klasyfikacji budżetowej. Konto jest kontem pozabilansowym.

DYREKTOR
Wydziału Finansowego
URZĘDU MIASTA RZESZOWA

Janina Dyjak

